DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVÁ-MC-004-26

Facatativá, 04 de marzo de 2026

Sres.
DARK ENERGY SAS
NIT: 901308294-0
R.L: DIANA CAROLINA MORENO VIDAL
C.C: 39.583.787

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA FACATATIVA-MC-004-26

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación pública, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, **dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico** deberá aportar las garantías exigidas para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

No. DE CONTRATO	655
ENTIDAD CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
CONTRATISTA	DARK ENERGY SAS R.L: DIANA CAROLINA MORENO VIDAL
IDENTIFICACIÓN	NIT: 901308294-0 C.C. R.L.: 39.583.787
DIRECCIÓN	CALLE 42 # 33 – 20 BUCARAMANGA - SANTANDER darkenergysas@gmail.com
TELÉFONO	3123450798
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO TIPO PERIODICO Y MATERIAL POP, ASI COMO LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE EVALUACIÓN Y PERCEPCIÓN CIUDADANA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE STREAMING, EN EL MARCO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**
ALCANCE DEL OBJETO	Dar cumplimiento a la Linea 5 "Nuestra Institución comprometida, empatica y eficiente para todos" Programa 56 "Gestión efectiva para buenos resultados" y meta MP353: "Realizar seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la gestión municipal al ciudadano durante los 4 años con información completa, comprensible y en canales de comunicación efectivos, a través de la exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos con información relacionada con el avance de los proyectos, programas y acciones ejecutadas por la Administración Municipal durante el período 2025. Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

FORMA DE PAGO	El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: PAGOS MENSUALES Y/O PARCIALES DE CONFORMIDAD A LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor. PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio..

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONOMICA

De conformidad con el objeto contractual señalado, se estableció que los servicios que se pretenden adquirir deben cumplir con las siguientes características técnicas:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR OFERTADO
1	SERVICIO DE STREAMING	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN EN VIVO MULTICÁMARA CON EQUIPOS DE CALIDAD MÍNIMA 4K, QUE INCLUYA: OPERACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA, DIRECCIÓN DE CÁMARAS, MEZCLA DE VIDEO, INTEGRACIÓN DE AUDIO PROFESIONAL, GENERACIÓN DE SEÑAL EN TIEMPO REAL, EMISIÓN SIMULTÁNEA EN PLATAFORMAS DIGITALES INSTITUCIONALES (MÍNIMO FACEBOOK Y YOUTUBE), INSERCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS Y APOYO TÉCNICO DURANTE TODA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SE DESARROLLARA UN	1	$5.950.000

		ÚNICO DIA Y CUYA DURACIÓN MAXIMO DE 6 HORAS		
2	IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO TIPO PERIODICO	SERVICIO DE IMPRESIÓN CORRESPONDIENTE A UN (1) TIRAJE COMPLETO DE CUARENTA MIL (40.000) EJEMPLARES EN FORMATO TABLOIDE AMERICANO (27,1 CM DE ANCHO X 29,2 CM DE ALTO), CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MÍNIMO 24 PÁGINAS, IMPRESIÓN A TODO COLOR, SIN PÁGINAS EN BLANCO Y NEGRO, SIN REFILES ADICIONALES, SIN GRAPADO, EN PAPEL PERIÓDICO DE 45 GRAMOS, CON CALIDAD ÓPTIMA DE LEGIBILIDAD Y FIDELIDAD DE IMAGEN. INCLUYE ARMADO, PRUEBAS DE IMPRESIÓN Y ENTREGA EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD.	1	$40.900.000
3	REFRIGERIOS PARA AUDIENCIA PÚBLICO EN GENERAL	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA AUDIENCIA PÚBLICA COMPUESTOS DE: PASTEL DE POLLO: PRODUCTO HORNEADO ELABORADO CON MASA DE HARINA DE TRIGO, RELLENO A BASE DE POLLO DESMECHADO. PESO NETO MÍNIMO: 250 G POR UNIDAD. PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO O MÁXIMO CON 12 HORAS DE ANTERIORIDAD. CONDICIONES MÍNIMAS DEL RELLENO: POLLO COCIDO, CONDIMENTOS NATURALES, SIN ADICIÓN DE CONSERVANTES ARTIFICIALES QUE ALTEREN SU INOCUIDAD. - JUGO CAJA TETRA PACK INDIVIDUAL DE 200ML CON REGISTRO SANITARIO VIGENTE Y FECHA DE	1	$17.200

		VENCIMIENTO VISIBLE CADA REFRIGERIO DEBERÁ ENTREGARSE COMO UN SOLO PAQUETE INDIVIDUAL, EL CUAL DEBERÁ CONTENER CONJUNTAMENTE: • UN (1) PASTEL DE POLLO, Y • UN (1) JUGO EN CAJA DE 200 ML. EL PAQUETE DEL REFRIGERIO DEBERÁ ESTAR: • DEBIDAMENTE CERRADO Y EMPACADO EN MATERIAL BIODEGRADABLE O AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE, • EN CONDICIONES HIGIÉNICAS QUE GARANTICEN LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, • LISTO PARA SU DISTRIBUCIÓN DIRECTA A LOS ASISTENTES. LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL SITIO DEL EVENTO, EN LA FECHA Y HORA INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON EL PERSONAL NECESARIO PARA SU DISTRIBUCIÓN.		
4	ENCUESTA	DISEÑO, APLICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE ENCUESTA ORIENTADA A IDENTIFICAR TEMAS DE INTERÉS CIUDADANO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS QUE INCLUYA LA DEFINICIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, SU APLICACIÓN PRESENCIAL Y/O DIGITAL A UNA MUESTRA MÍNIMA DE QUINIENTAS (500) PERSONAS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, GARANTIZANDO QUE LAS ENCUESTAS SEAN DILIGENCIADAS DE MANERA COMPLETA Y VÁLIDA, ASÍ COMO LA TABULACIÓN, DEPURACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	1	$13.220.000

		RECOLECTADA, ENTREGANDO A LA ENTIDAD UN INFORME TÉCNICO QUE CONTENGA LA METODOLOGÍA UTILIZADA, LOS RESULTADOS CONSOLIDADOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES..		
5	PENDÓN	BANNER PUBLICITARIO CONMEMORATIVO DE 13OZ, EN LONA PVC TIPO FRONTLIT DE ALTA RESISTENCIA-IMPRESO A FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, MEDIDAS 1*5 MTS CON SISTEMA DE INSTALACIÓN CON TUBOS METÁLICOS U OJALATES LATERALES SEGÚN REQUERIMIENTO. LOS DISEÑOS A IMPRIMIR SERÁN SUMINISTRADOS Y APORTADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	$162.400

VALOR	**SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.
PLAZO Y VIGENCIA	El contrato tendrá un término de ejecución de **CUATRO (4) MESES, O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO;** contado a partir de la suscripción del acta de inicio y demás requisitos para su perfeccionamiento y ejecución. **VIGENCIA:** El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente
LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se ejecutará en el municipio de Facatativá
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria de Gestión Contractual a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaria de Planeación**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),

	4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaria de Gestión Contractual, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de Gestión Contractual a el acta de liquidación del contrato. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2026, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona: **NUMERO O CÓDIGO**: 2026000798 **FECHA**: 05/02/2026 **RUBRO/FUENTE**: 2.3.4501026.2.3.2.02.02.009.MP353.1001 **NOMBRE**: Documentos Planeación GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana **VALOR**: $64.000.000 **EXPEDIDA POR**: SECRETARIA DE HACIENDA
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.

	10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial. 16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda. 20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%) 25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. 27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.

	28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar los servicios objeto del contrato con eficiencia, calidad, oportunidad y sujeción a las especificaciones técnicas, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor. 2. Garantizar la disponibilidad de todos los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, instalación de equipos, personal de apoyo y materiales requeridos. 3. Cumplir estrictamente con los plazos y cronogramas establecidos para la aplicación de las encuestas, la producción y entrega del material impreso, el suministro de refrigerios y la realización del servicio de streaming de la Audiencia Pública. 4. Realizar el diseño, aplicación, tabulación y análisis de las encuestas de percepción ciudadana y entregar a la entidad un informe técnico consolidado con resultados, bases de datos y recomendaciones. 5. Garantizar que los equipos y personal destinados al evento permitan el adecuado desarrollo de la Audiencia Pública, asegurando condiciones óptimas de audio, video, conectividad y atención a los asistentes. 6. Realizar la proyección y transmisión de los videos institucionales y demás contenidos definidos por la Secretaría de Planeación dentro del evento de rendición de cuentas. 7. Presentar al supervisor, antes del tiraje definitivo, una MUESTRA IMPRESA Y PRUEBA DE COLOR del periódico para su revisión y aprobación. Solo se podrá iniciar la impresión total una vez se cuente con visto bueno escrito de la entidad. 8. Reponer a su costa la totalidad de los ejemplares que presenten defectos tales como: manchas o borrones, desalineación de registro, baja calidad de imagen o texto, errores de corte o tamaño, fallas de color o deterioro por empaque inadecuado
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
GARANTÍAS	Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto No 1082 de 2015. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una suma equivalente al 5% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

	El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO. Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de minima cuantia la entidad es libre de exigir o no garantías.
MULTAS	El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas

	mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.
COMUNICACIONES ELECTRONICAS	En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realizada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.

Aprobó: Néstor Iván Cifuentes Arias - Secretario Privado
Reviso: María Camila Suarez, Abogada Contratista - Secretaria Privada
Reviso: Joice Angélica Sandoval Hernández– Secretaria de Gestión Contractual
Proyecto: Yilberth Santiago López Velásquez – Abogado Contratista SGC